



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO AMAZONAS
Avenida Coronel Teixeira, 7995 - Bairro Nova Esperança - CEP 69037-473 - Manaus - AM - www.mpam.mp.br
TERMO DE REFERÊNCIA Nº 1.2024.DOF.1289728.2024.007585

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO / Condições Gerais de Contratação

1.1. Contratação de inscrição de 01 servidor no 21º Congresso Brasileiro de Contabilidade, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Inscrição de servidor no 21º Congresso Brasileiro de Contabilidade, na modalidade presencial, a ser realizado nos dias 08 a 11 de setembro de 2024.	inscrição	01	R\$ 1.800,00	R\$ 1.800,00
TOTAL					R\$ 1.800,00

Observação: O valor é para **CATEGORIA profissional Contador** até esgotar inscrições disponíveis do 1º lote. A partir daí o valor será R\$ 2.000,00 (2º lote) e R\$ 2.200,00 (3º lote).

Site do Evento: <https://21cbc.com.br/>

Inscrição: <https://21cbc.com.br/inscricoes/>

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como serviço técnico especializado de natureza singular e predominantemente intelectual com empresa/entidade de notória especialização, devendo ser contratado por processo de inexigibilidade de licitação, com fulcro no art. 74, III, f da Lei 14.133/2021.

1.2.1. A singularidade da contratação também se concretiza por força da impossibilidade de estabelecer critérios objetivos de comparação técnica para objetos dessa natureza, que dependem da capacidade e do desempenho do profissional que o executará. Isto porque o evento em questão é único, exclusivo e singular, não havendo orçamentos diversos possíveis ou serviços análogos.

1.3. A presente contratação será executada nos dias 08, 09, 10 e 11 de setembro de 2024, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. Servidor da DOF indicado:

Clilson Castro Viana, Agente Técnico - Contador, matrícula: 11266A, CRC-AM: 013199-O.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO / Descrição da Necessidade

2.1. A participação em eventos de capacitação é de suma importância, pois contribui significativamente para o aprimoramento do desempenho no serviço público e para o alcance de melhores resultados quanto ao processo contábil que atua o Contador na Instituição.

2.2. Os eventos de capacitação oferecem a oportunidade de adquirir novos conhecimentos e habilidades relevantes para o cargo desempenhado. Isso permite um aprimoramento da atuação com mais eficácia e eficiência nas funções designadas, o que, por sua vez, resulta em serviços de maior qualidade prestados à comunidade interna ou externa. Ao adquirir novos conhecimentos e aprender as melhores práticas, o servidor pode lidar de forma mais competente com desafios e demandas em constante evolução.

2.3. A administração pública está em constante mudança devido a evoluções legais, tecnológicas e sociais. A Contabilidade precisa acompanhar estes movimentos de avanços e o CBC 2024 reunirá assim alguns dos

maiores nomes da contabilidade brasileira e do mundo, para protagonizarem cerca de 300 atrações, como palestras, painéis, debates e apresentação de artigos científicos direcionados a assuntos como gestão, governança, tecnologia, relações humanas, empreendedorismo, política e área tributária.

2.4. A oportunidade de participar de eventos de capacitação demonstra aos servidores públicos que a organização valoriza seu desenvolvimento profissional e está comprometida em investir em seu crescimento. Isso pode ter um impacto positivo na motivação e no engajamento dos servidores, levando a um ambiente de trabalho mais produtivo e colaborativo. Além disso, a interação com colegas e especialistas durante esses eventos pode estimular a troca de ideias e a construção de redes de contatos valiosas, que podem ser benéficas no futuro. Momento ímpar para aprimorar conhecimentos e benchmarking relativos a temas como contabilidade pública, privada, tributária, empresarial; auditoria; terceiro setor, etc.

2.5. O evento é coproduzido pelo Conselho Federal de Contabilidade e a agenda diversificada incluirá fóruns, painéis, palestras, encontro, seminário e apresentação de trabalhos científicos e técnicos. A iniciativa terá como lema “Ser Contábil – Humano, Digital E Ético” e acontecerá entre os dias 8 e 11 de setembro, em Balneário Camboriú, Santa Catarina, sendo portanto um evento de onde são esperados cerca de 6 mil participantes, incluindo inscritos do Brasil e do exterior para debater temas que englobam uma série de áreas do mundo contábil.

2.6. Entre assuntos que serão tratados (conforme o CFC divulga e a programação do evento) está a Contabilidade Pública: desafios e oportunidades; requisitos do IFRS para relatos de sustentabilidade e clima; Reforma Tributária; diversidade e competência; *marketing* digital para a contabilidade; desafios da contabilidade na era do *blockchain* e criptoativos; o papel do contador na prestação de contas eleitorais; entre outros assuntos. A agenda do Congresso ainda inclui seis palestras com temáticas multidisciplinares, voltadas para o fortalecimento dos negócios contábeis. Entre elas estão: relações perigosas e tóxicas no ambiente corporativo; ética profissional; mudanças de paradigma que vão transformar o seu negócio na era digital; empoderamento e transformação; empreendedorismo e alta performance; medicina e longevidade.

2.7. Por último, ainda na dimensão do crescimento das habilidades profissionais e de aprendizagem contínua, a iniciativa proporcionará o diálogo entre acadêmicos contábeis de todas as regiões brasileiras, permitindo o *networking*, a troca de conhecimentos e de experiências, o compartilhamento de práticas bem sucedidas e de soluções para questões do dia a dia acadêmico e o fortalecimento das Ciências Contábeis brasileiras.

2.8. O objeto da contratação é aderente ao planejamento estratégico - ações 2024 e 2025 sugeridas pela DOF dentro das linhas temáticas de sua atuação no Comitê correspondente. Além de ser atendimento ao sugerido pela DCI no processo 2024.002681, na avaliação da Prestação de Contas do FAMP, cujo Contador é o servidor aqui indicado para participação.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO / DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. Inscrição individual no valor de R\$ 1.800,00 para participação de 1 (um) servidor, totalizando R\$ 1.800,00, é o valor integral cobrado pelo portal oficial, sem descontos, para o 21º Congresso Brasileiro de Contabilidade, que será realizado nos dias 08 a 11 de setembro de 2024, em Balneario Camboriu.

3.2. A participação no Congresso irá contribuir para o aperfeiçoamento técnico e intelectual do servidor, em face da qualidade de assuntos apresentados e discutidos no evento. Podendo otimizar as competências contábeis a fim de oferecer ainda mais qualidade e eficiência aos registros e relatórios contábeis.

3.3. O Conselho Federal de Contabilidade - CFC é o idealizador geral do evento. O Conselho Federal de Contabilidade (CFC) é uma Autarquia Especial Corporativa dotada de personalidade jurídica de direito público, criado e regido por legislação específica, o [Decreto-Lei nº 9.295](#), de 27 de maio de 1946, o CFC possui estrutura, organização e funcionamento regulamentados pela Resolução CFC nº 1.612, de 11 de fevereiro de 2021, que aprova o Regulamento Geral dos Conselhos de Contabilidade, e pela Resolução CFC nº 1.616, de 18 de março de 2021, que aprova seu Regimento Interno. Ressalta-se, ainda, a [Lei nº 12.249](#), de 11 de junho de 2010, que instituiu a obrigatoriedade do Exame de Suficiência na área contábil.

3.4. A instituição organizadora Fundação Brasileira de Contabilidade - FBC é a promotora geral do evento. A FBC é uma entidade de natureza cultural com personalidade jurídica de direito privado sem fins lucrativos e está estabelecida no Setor de Indústrias Gráficas, Quadra 01, Lotes 495/505/515, Salão 01, 4º andar –

Edifício Barão do Rio Branco – Brasília-DF. Entre suas finalidades encontra-se a de desenvolver e participar de projetos, eventos nacionais e internacionais que tenham como escopo a contabilidade e o seu exercício profissional, e tem, dentre outras finalidades, nos termos da legislação em vigor, principalmente a de orientar, normatizar e fiscalizar o exercício da profissão contábil, por intermédio dos Conselhos Regionais de Contabilidade (CRCs), cada um em sua base jurisdicional, nos Estados e no Distrito Federal; decidir, em última instância, os recursos de penalidade imposta pelos CRCs; regular acerca dos princípios contábeis, do Exame de Suficiência, do cadastro de qualificação técnica e dos programas de educação continuada; e editar Normas Brasileiras de Contabilidade de natureza técnica e profissional.

3.5. Neste trabalho de capacitação e educação continuada a FBC organiza um evento no qual ímpar nacionalmente com mais de 5.000 praticantes com renomados profissionais e pesquisadores do Brasil e do Mundo da área de finanças, contabilidade e gestão pública, por meio de exposição, palestras, painéis, fóruns, debates de professores/palestrantes conceituados, com metodologia de apresentações ao vivo e material de apoio exclusivo, bem como utilização de recursos tecnológicos de última geração que auxiliam e favorecem a melhor assimilação dos conteúdos apresentados em ambientes apropriados, tendo por principais objetivos a especialização e a constante elevação dos níveis de conhecimento de seus clientes.

3.6 Os certificados serão disponibilizados no site do evento, em até 10 (dez) dias após a realização do Congresso. A emissão do certificado é de responsabilidade de cada participante e ficará disponível on-line, pelo prazo máximo de 90 (noventa) dias após o término do evento.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)

Não se aplica.

4.2 Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

Não se aplica.

4.3 Da exigência de carta de solidariedade

Não se aplica.

4.4 Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.5 Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dada a natureza do objeto.

4.6 Vistoria

Não há necessidade de vistoria para a execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

O Congresso será realizado nos dias 08, 09, 10 e 11 de setembro de 2024.

5.2 Local da prestação dos serviços:

Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Balneário Camboriú - Convention Center Expocentro Balneário Camboriú - Santa Catarina, Av. Marginal Oeste, nº 4250, Cep.: 88332-050, Jardim Parque Bandeirantes, Balneário Camboriú-SC.

5.3 Materiais a serem disponibilizados:

Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais necessários, conforme o caso em cada parte do evento, dando prioridade aos materiais de formatos digitais.

5.4 Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato, ou instrumento equivalente, permitindo inclusive a substituição pelo próprio empenho, deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.1.1 A inscrição realizada e devidamente empenhada requer aceite do TERMO DE ACEITE 21º

CONGRESSO BRASILEIRO DE CONTABILIDADE.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

6.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, no que couber.

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.7.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à

autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.12. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente à Diretoria de Orçamento e Finanças para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado pelo Contratante conforme disciplinado pela Lei nº 14.133/21.

7.2. Não serão pagas notas fiscais ou faturas em nome de terceiros.

7.3. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado à CONTRATADA.

7.4. Os pagamentos somente serão realizados após a comprovação da regularidade fiscal federal e trabalhista, bem como, nos cadastros de sanções administrativas instituídos, da Contratada.

7.5. Dos pagamentos efetuados serão descontadas, compulsoriamente, as multas previstas e sanções pecuniárias aplicadas, quando for o caso.

7.6. O CONTRATADO deverá destacar na Nota Fiscal as alíquotas de retenção de impostos e contribuições, conforme o caso, e conforme a legislação que embasa o fato gerador de cada (ISS, INSS e IRRF) a título de antecipação, exceto se o contratado estiver enquadrado nos casos isenção ou imunidade, fato este que deve ser justificado documentalmente.

7.7. Se o Contratado estiver enquadrado nos casos de isenção deverá fazer constar essa informação na Nota Fiscal e apresentar declaração juntamente com a Nota Fiscal ou Fatura por ocasião da prestação dos serviços.

7.8. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias da disponibilização do serviço, que se dá com o recebimento do login e senha e mediante o envio da Nota Fiscal.

7.8.1. Para fins de pagamento, a CONTRATADA deverá encaminhar à Procuradoria-Geral de Justiça os seguintes documentos: a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da empresa, ou outra equivalente, na forma da lei. b) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS. c) Prova de inexistência de débito trabalhista. d) Requerimento solicitando o pagamento. e) Faturas/Notas Fiscais emitidas em conformidade com o Protocolo ICMS 42/2009 (NF-e), as quais deverão ser atestadas pela Fiscalização. f) Recibo.

7.9. Não será emitida Nota de Empenho à contratada enquanto não realizado o referido cadastramento no Sistema AFI;

7.10. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da nota fiscal/fatura, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da contratada, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da ADQUIRENTE;

7.11. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

7.12. Caso não esteja cadastrada junto ao Sistema de Administração Financeira e Contabilidade – Cadastramento de Credores da Secretaria da Fazenda do Estado do Amazonas – SEFAZ-AM, a CONTRATADA obriga-se a efetuar o referido cadastramento, no prazo de 05 (cinco) dias corridos a contar da homologação, para fins de emissão de Nota de Empenho;

7.12.1. Com relação ao Cadastro de credores, a empresa deve providenciar: a) Carta solicitando o cadastramento; b) Comprovante de inscrição e de situação cadastral emitido pela Receita Federal do Brasil; c) Cópia legível de domicílio bancário (p.ex.: extrato, cópia reprográfica de cartão bancário etc.). d) Comprovante de endereço.

7.12.2. Os documentos deverão ser enviados para: SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO DO AMAPÁ – SEFAZAM; AV. ANDRÉ ARAÚJO, 150, ALEIXO – CEP 69069-000; SETOR DE CADASTRO; 7.13. O CONTRATANTE poderá impugnar ou atrasar o pagamento, quando:
7.13. A Nota Fiscal ou Fatura estiver em desacordo com o estabelecido no Contrato;
7.13.1. A Nota Fiscal ou Fatura contiver erros de preenchimento a cargo da CONTRATADA.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Conforme já informado no item 2 desse documento, o critério de seleção do fornecedor ocorrerá por meio da notória especialização do contratado e da comprovação de singularidade do objeto, com a abertura de processo de inexigibilidade de licitação.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.800,00 (mil e oitocentos reais), se empenhado e inscrito o participante até o limite do esgotamento do 1º lote de inscrições disponibilizados.

Observação: O valor é para profissional Contador até esgotar inscrições disponíveis do 1º lote. A partir daí o valor será R\$ 2.000,00 (2º lote) e R\$ 2.200,00 (3º lote).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Ministério Público do Estado do Amapá.

11. INSCRIÇÃO, EMPENHO E PAGAMENTO

11.1 Serão confirmadas somente após o envio da Nota de Empenho, e os certificados serão liberados somente após a comprovação de pagamento da respectiva Nota de Empenho.

11.2 EMPENHO: A homologação das inscrições realizadas por meio de Nota de Empenho somente será efetivada após o cadastramento dos participantes no Sistema de Inscrição. A Nota de Empenho deverá ser emitida em nome da FUNDAÇÃO BRASILEIRA DE CONTABILIDADE (FBC), CNPJ 02.428.413/0001-05, INSCRIÇÃO DISTRITAL: 07466418-001-29 - ENDEREÇO: SIG QD. 01 LT. 495, Salão 001, 4º andar, Ed. Barão do Rio Branco - Brasília/DF - CEP 70610-410 – e encaminhada para o e-mail fbc.eventos@fbc.org.br, identificando, no “campo assunto”: 21º CONGRESSO BRASILEIRO DE CONTABILIDADE - Empenho. A inscrição por empenho deverá ser paga, no máximo, em até 30 dias após a realização do evento.

11.3 As solicitações de Nota Fiscal para pagamento do empenho deverão ser enviadas para o e-mail: financeiro@fbc.org.br, acompanhadas dos dados cadastrais do solicitante: razão social, CNPJ, endereço, e-mail do responsável para recebimento da Nota Fiscal, nome(s) do(s) participante(s) com o(s) respectivo(s) número(s) de inscrição(ões).

11.4 A FBC informa que os pagamentos dos empenhos deverão ser efetuados, exclusivamente, na conta bancária do evento: BANCO 341 (Itaú), AG: 0198, C/C: 99278-6, em nome da Fundação Brasileira de Contabilidade, CNPJ 02.428.413/0001-05.

11.5 Após o pagamento, deve ser encaminhado o comprovante de depósito, para fins de controle e baixa do empenho, para o e-mail: fbc.eventos@fbc.org.br c/c financeiro@fbc.org.br

Manaus, 01 de abril de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **Marcos André Abensur, Diretor(a) de Orçamento e Finanças - DOF**, em 01/04/2024, às 09:30, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no link http://sei.mpam.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1289728** e o código CRC **2B80DBD6**.

